



# CITTA' DI CASSANO D'ADDA

## PARTE 4 - UNITA' DI CRISI LOCALE-U.C.L.

### ORGANIZZAZIONE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il Sindaco si avvale di una struttura operativa per fornire informazioni riguardanti la potenziale esposizione ai rischi presenti sul territorio ed adottare i corretti comportamenti in caso di calamità nonché per l'organizzazione dell'assistenza alla popolazione colpita in caso di emergenza; la struttura è formata da:

- il Referente Operativo Comunale (R.O.C.), riferimento costante per tutte le attività di protezione civile comunale;
- l'Unità di Crisi Locale (U.C.L.), gruppo di tecnici e di figure istituzionali che mettono in atto il Piano di emergenza comunale e supportano il Sindaco durante l'emergenza nelle azioni decisionali, organizzative, amministrative e tecniche. Nel caso del Comune di Cassano l'U.C.L. assolve alle funzioni del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

### Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

Nell'ambito della normativa vigente il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), è la struttura di cui il Sindaco si avvale al verificarsi di un'emergenza nell'ambito del territorio comunale per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita. Il C.O.C. trova collocazione in un edificio non vulnerabile ed in un'area di facile accesso.

L'organizzazione del Centro Operativo Comunale è configurata secondo nove funzioni di supporto, che rappresentano le singole risposte operative che è necessario organizzare in qualsiasi tipo di emergenza a carattere comunale. Ogni singola funzione avrà un proprio responsabile che durante il periodo di normale esercizio aggiornerà i dati relativi alla propria funzione e, in caso di emergenza, nell'ambito del territorio comunale, affiancherà il Sindaco nelle operazioni di soccorso.

Le funzioni di supporto ed i compiti dei relativi referenti sono elencate di seguito; ad ogni funzione vengono associate le risorse attivabili in fase di emergenza; ogni funzione ha la responsabilità di aggiornamento e gestione delle relative Schede Risorse viste al capitolo 1-C.

#### **1. Tecnico, Scientifica, Pianificazione**

Il referente coordina le varie componenti tecniche e scientifiche interne ed esterne all'amministrazione per l'interpretazione fisica del fenomeno e dei dati relativi alle reti di monitoraggio. Risorse attivabili di cui alle schede B1, C1, C2.3.

#### **2. Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria**

Il referente coordina le varie funzioni e le associazioni di volontariato operanti in campo sanitario e con le strutture ospedaliere presenti. Risorse attivabili di cui alle schede C2.2, B2.1, B5.

### **3. Volontariato**

Il referente/coordinatore provvederà durante il normale esercizio ad organizzare esercitazioni congiunte con le altre forze preposte all'emergenza al fine di verificare le capacità organizzative ed operative delle organizzazioni.

Nei periodi di emergenza è componente dell'U.C.L. e coordina compiti delle Organizzazioni di volontariato secondo la loro specificità e dei mezzi a loro disposizione.

Risorse attivabili di cui alle schede A3, B2.1, B5.

### **4. Materiali e Mezzi**

Il referente, attraverso il censimento dei materiali e mezzi comunque disponibili e normalmente appartenenti ad enti locali, volontariato etc. deve avere un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili. Per ogni risorsa deve prevedere il tipo di trasporto ed il tempo di arrivo nell'area dell'intervento.

Nel caso in cui la richiesta di materiali e/o mezzi non possa essere fronteggiata a livello locale, deve farne richiesta al Prefetto.

Risorse attivabili di cui alle schede A4 , A5 , B3, B5.

### **5. Telecomunicazioni**

Il responsabile di questa funzione dovrà organizzare una rete di telecomunicazione alternativa affidabile anche in caso di evento di notevole gravità di concerto con il responsabile territoriale degli Enti gestori delle telecomunicazioni, con il responsabile provinciale delle Poste e con il rappresentante dell'associazione di radioamatori presente sul territorio.

Risorse attivabili di cui alle schede A2.2.

### **6. Servizi Essenziali**

Il referente mette a punto le procedure di intervento di concerto con i rappresentanti dei servizi per quanto riguarda le reti tecnologiche, acquedotti, fognature.

Di questa funzione fanno parte i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio coinvolto. L'utilizzazione del personale addetto al ripristino delle linee e/o delle utenze è comunque coordinata dal rappresentante dell'Ente di gestione presente nella funzione.

Risorse attivabili di cui alle schede C1.

### **7. Censimento Danni a Persone e Cose**

Il censimento dei danni a persone e cose è compito del referente, al fine di fotografare la situazione determinatasi a seguito dell'evento calamitoso per determinare sulla base dei risultati riassunti in schede riepilogative gli interventi d'emergenza.

Risorse attivabili di cui alle schede A2.1, A2.3, A4, A5.

### **8. Strutture Operative Locali**

Il responsabile della suddetta funzione, dovrà coordinare le varie strutture operative presenti presso il C.O.C./U.C.L..

Risorse attivabili di cui alle schede A1, A6.4, C2.1, C2.3, B2.2.

### **9. Assistenza alla Popolazione**

Il responsabile di questa funzione è in possesso della conoscenza e competenza in merito al patrimonio abitativo, alla ricettività delle strutture turistiche (alberghi, campeggi etc.) ed alla ricerca e utilizzo di edifici ed aree pubbliche e private da utilizzare in fase di emergenza. Il funzionario dovrà fornire un quadro delle disponibilità di alloggiamento e dialogare con le autorità preposte alla emanazione degli atti necessari per la messa a disposizione degli immobili o delle aree.

Per quanto concerne l'aspetto alimentare si dovrà garantire un costante flusso di derrate alimentari, il loro stoccaggio e la distribuzione alla popolazione assistita. Si dovranno anche censire le varie aziende di produzione e/o distribuzione alimentare.

Risorse attivabili di cui alle schede A6.1, A6.2, A6.3, B4.

### **Referente Operativo Comunale (R.O.C.)**

Nel Comune di Cassano viene individuato il Referente Operativo Comunale (R.O.C.) tra i membri dell'Amministrazione Comunale a cui affidare in periodo di normalità il compito di:

- coordinare l'attività di previsione e prevenzione dei rischi in ambito comunale;
- organizzare i rapporti con il Volontariato locale (comunale e/o intercomunale);
- verificare costantemente l'efficienza delle procedure di intervento in emergenza;
- sovrintendere al Piano di Emergenza Comunale (stesura e aggiornamento);
- tenere contatti con le Istituzioni coinvolte in attività di protezione civile (VVF, CC, Polizia, G.d.F., Genio Civile, Prefettura, Provincia, Regione, etc.);
- coordinare l'attività di esercitazione e di verifica della pianificazione;
- coadiuvare in emergenza il sindaco nei rapporti con i mass-media.

In situazione di emergenza, il R.O.C. supporta il Sindaco nella gestione del personale del Comune, dei Volontari e delle aree di emergenza.

### **Unità Di Crisi Locale (U.C.L.)**

In fase di emergenza, per eventi di protezione civile di cui all'art. 2 della Legge 225/92 e s.m.i., il Sindaco si avvale dell'Unità di Crisi Locale (U.C.L.), i cui componenti saranno reperibili 24 ore su 24. Ogni componente dell'U.C.L. potrà essere responsabile dell'attivazione di più funzioni di supporto previste nell'ambito del C.O.C visto sopra.

Il luogo dove si riunisce l'U.C.L. in fase di emergenza e, di conseguenza, dove vengono attivate le funzioni di supporto del C.O.C. è la Sala Operativa presso la sede della Polizia Locale Piazzetta Cesare Bettini,1.

L'Unità di Crisi Locale è costituita da:

- Sindaco (o suo sostituto), che coordina l'U.C.L.;
- R.O.C. (non nominato)
- Dipendenti Comunali (rappresentanti degli uffici tecnici e dei servizi sociali);
- Comandante Polizia Locale;
- Responsabile/coordinatore del Gruppo Comunale di protezione civile;
- Rappresentante delle Forze dell'Ordine presenti nel territorio comunale (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato)
- Segretario Comunale (figura non prevista espressamente dalla normativa regionale, ma di cui è consigliata la presenza)

L'U.C.L. ha inoltre il compito di:

- acquisire dei dati utili per la formazione di tutti i programmi ed i piani di protezione civile;
- stabilire quando è necessaria una revisione del P.E.C.;
- assicurare, almeno una volta all'anno, la revisione ed il controllo dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del servizio;
- assicurare, almeno una volta all'anno, la validazione delle procedure di emergenza;
- esprimere parere non vincolante:
  1. sulla organizzazione di eventuali posti fissi di osservazione;
  2. su tutti gli acquisti e forniture per la concreta organizzazione di qualsiasi servizio di protezione civile;
- sovrintendere alle operazioni di addestramento ed esercitazione delle unità assistenziali di emergenza;
- nel quadro delle direttive nazionali, regionali e provinciali, promuovere e collaborare a tutte le iniziative atte a stimolare nei cittadini, la formazione di una moderna coscienza di protezione civile;
- proporre al Sindaco le formule per allertare la popolazione.

I nominativi ed i recapiti telefonici dei membri dell'U.C.L. e le funzioni di supporto di cui sono responsabili, sono riportati di seguito.

Le risorse che fanno capo alla scheda Composizione Unità di Crisi Locale e Sostituti, sono di competenza del Sindaco/R.O.C. mentre la scheda risorse Polizia Locale, è una competenza diretta del Comandante della Polizia Locale, indipendentemente dalle funzioni di supporto di cui è responsabile.

## POLIZIA LOCALE

UNITA' DI CRISI LOCALE – MEMBRI E SALA OPERATIVA	
SEDE SALA OPERATIVA	Cassano d'Adda
INDIRIZZO	Piazzetta C. Bettini,1
RECAPITI TELEFONICI	0363/366222
FREQUENZA RADIO	Emissione
E-MAIL	<a href="mailto:polizialocale@comune.cassanodadda.mi.it">polizialocale@comune.cassanodadda.mi.it</a>

## PROTEZIONE CIVILE/UFFICI TECNICI/ SERVIZI SOCIALI/ISTRUZIONE-SPORT

N .	COMPONENTE U.C.L.	C O D.	FUNZIONE/ RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITI	FUNZIONI DI SUPPORTO U.C.L.
1	SINDACO	RI 1	SINDACO		CELL ser Pers FISSO E-MAIL	8 Strutture operative locali
2	ROC	RI 2			CELL. FISSO E-MAIL	8 Strutture operative locali
3	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	PL 1	COMANDANTE POLIZIA LOCALE		CELL Serv. FISSO 0363.36.62.22 E-MAIL	5 Telecomunicazioni
4	COORDINATORE VOLONTARIATO	VO 1	COORDINATORE GRUPPO COMUNALE P.C.		CELL pers H 24 FISSO E-MAIL	3 Volontariato
5	COMANDANTE CASERMA LOCALE CARABINIERI	PS	COMANDANTE STAZIONE		CELL FISSO 0363.36.49.00 0363.36.49.35 E-MAIL	- -
6	SEGRETARIO COMUNALE	RI 3	SEGRETARIO COMUNALE		CELL ser FISSO E-MAIL	- -
7	COORDINATORE FUNZIONE SOCIALE	TC 1	RESP. SERVIZI SOCIALI		CELL FISSO 0363.36.62.52 E-MAIL	2 Sanità', assistenza sociale, veterinaria

8	COORDINATORE FUNZIONE TECNICA	TC 2	RESP. SETTORE TECNICO		CELL serv.	1	Tecnico, scientifico Pianificazion e
					FISSO 0363.36.62.23	4	Materiali e mezzi
					E-MAIL	7	Censimento danni, cose e persone
9	COORDINATORE ATTIVITA' CULTURALI, SCUOLA, SPORT	TC 3	RESP. SETTORE SCUOLA SPORT		CELL serv.	9	Assistenza alla popolazione
					FISSO 0363.36.62.47		
					E-MAIL		

### Sostituti dei Membri dell'U.C.L.

E' necessario provvedere ad individuare dei sostituti per i membri dell'U.C.L. in quanto le emergenze possono avere durate temporali che vanno da pochi ore, a giorni o settimane, inoltre alcuni membri dell'U.C.L. potrebbero non poter raggiungere la Sala Operativa, in quanto direttamente od indirettamente coinvolti nell'evento.

DA INDICARE DA PARTE DI CIASCUNA FUNZIONE PROTEZIONE CIVILE/UFFICI TECNICI/ SERVIZI SOCIALI/ISTRUZIONE-SPORT

N.	COMPONENTE UCL SOSTITUITO	COD .	FUNZIONE/ RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITI
1	SINDACO	RI4	VICE-SINDACO		CELL pers
					FISSO
					E-MAIL
2	ROC	RI2			CELL
					FISSO
					E-MAIL
3	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	PL1	VICE COMANDANTE		CELL ser.
					FISSO
					E-MAIL
4	COORDINATORE VOLONTARIATO	VO1	SUPLENTE DELEGATO CCV		CELL serv. - COM 18 -
					FISSO
					E-MAIL
5	COMANDANTE CASERMA LOCALE CARABINIERI	PS			CELL
					FISSO 0363.36.49.35
					E-MAIL
6	SEGRETARIO COMUNALE	RI3	VICE SEGRETARIO		CELL
					FISSO
					E-MAIL
7	COORDINATORE FUNZIONE TECNICA SETTORE 8	TC2	RESPONSABILE SETTORE 7		CELL
					FISSO
					E-MAIL

8	COORDINATORE FUNZIONE TECNICA SETTORE 7	TC2	RESPONSABILE SETTORE 8		CELL
					FISSO
					E-MAIL
9	COORDINATORE ATTIVITA' CULTURALI SCUOLA SPORT	TC3	RESPONSABILE SETTORE 3		CELL
					FISSO
					E-MAIL

### **Compiti delle strutture e degli uffici comunali in emergenza**

Gli uffici comunali che non abbiano rappresentanti nell'ambito dell'U.C.L. devono tenersi a disposizione del Sindaco e rispondere all'U.C.L.. In particolare gli uffici ed i dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni che gestiscono in via ordinaria e che non sono state allegate al presente piano, come ad esempio informazioni sull'anagrafe comunale, le reti infrastrutturali di dettaglio, le attività presenti sul territorio.

### **Aggiornamento del piano di emergenza**

Il Piano di Emergenza Comunale deve essere concepito come uno strumento dinamico e, come tale, necessita di verifiche e aggiornamenti periodici.

L'aggiornamento è necessario per poter gestire con efficacia e immediatezza le situazioni di emergenza disponendo di dati completi e descrittivi della realtà esistente.

Per essere efficace il Piano di Emergenza deve essere obbligatoriamente aggiornato ogni qualvolta si verificano mutamenti nell'assetto territoriale, o siano disponibili studi e ricerche più approfondite in merito ai rischi individuati, ovvero siano modificati elementi costitutivi significativi (risorse disponibili, Enti coinvolti, ecc.).

Si prevede una **verifica periodica** dei contenuti generali del presente Piano, in particolare per quanto riguarda l'analisi territoriale e gli scenari di rischio; mentre per quanto riguarda l'organizzazione, l'analisi delle risorse ed i contatti e riferimenti utili si prevede una **cadenza annuale**.